



CENTROS DE DOCUMENTAÇÃO: ENTRE PESQUISA, ENSINO E DIFUSÃO

Ana Carolina de Carvalho Viotti¹

RESUMO

Este breve ensaio procura colocar em discussão a pluralidade de campos de ação que os centros de documentação conjugam nas instituições de ensino superior, qual seja: a formação universitária, o fomento à pesquisa e à divulgação de seu acervo e projetos para o público não especializado. A partir da experiência do Centro de Documentação e Apoio à Pesquisa Histórica (CEDAPH) da UNESP/campus Franca, intende-se apresentar algumas alternativas para a implementação de projetos diversos e a disseminação de seus resultados a partir da interação entre especialização discente, criação de ferramentas de pesquisa e ampliação dos ambientes virtuais de consulta.

Palavras-chave: Centros de documentação. Tratamento da informação. Difusão. Pesquisa.

DOCUMENTATION CENTERS: BETWEEN RESEARCH, TEACHING, AND DISSEMINATION

ABSTRACT

This short essay seeks to discuss the multiple activities in which documentation centers in higher education institutions are involved, including university education, the promotion of research, and dissemination of educational and research outputs to the non-specialist public. The experience of the Center for Documentation and Historical Research Support (CEDAPH) at the Franca campus of UNESP will form the basis for a presentation of alternatives for the implementation of various projects and the dissemination of results, involving the interaction between student expertise, the creation of research tools, and the expansion of virtual environments used to consult the archives.

Keywords: Documentation centers, information processing, dissemination, research.

CENTROS DE DOCUMENTACIÓN: ENTRE LA INVESTIGACIÓN, LA DOCENCIA Y LA DIFUSIÓN

RESUMEN

Este breve ensayo tiene por objeto poner en discusión la pluralidad de ámbitos de actuación que se combinan los centros de documentación de las instituciones de educación superior, a saber, la educación universitaria, la promoción de la investigación y la difusión de sus colecciones y proyectos para el público no especializado. A partir de la experiencia del *Centro de documentação e apoio à pesquisa histórica* (CEDAPH)

¹ Doutoranda em História e Cultura Social na Universidade Estadual Paulista (UNESP), campus Franca. Historiógrafa do Centro de Documentação e Apoio à Pesquisa Histórica (CEDAPH) da mesma instituição.

UNESP/campus Franca, pretende-se apresentar algumas alternativas para la ejecución de diversos proyectos y la difusión de los resultados de la interacción entre los conocimientos del estudiante, la creación de herramientas la investigación y la expansión de consultas entornos virtuales.

Palabras clave: centros de documentación, procesamiento de información y difusión, investigación.

INTRODUÇÃO

Desde os anos 1970, têm sido disseminados centros de documentação (CDocs) universitários e em instituições culturais no Brasil, com formatos e características múltiplos ([TESSITORE, 2003, p. 14](#)). Com o principal mote de organizar fundos documentais de instituições públicas – suprimindo, assim, a carência de métodos e critério no arquivamento ou descarte de materiais ([BELLOTTO, 1991](#)) –, para dar conta da demanda acadêmica de suporte a pesquisas ([CAMARGO, 1999](#)) como um repositório da memória local/institucional ([ARANTES, 1989](#)) ou mesmo empresarial ([MAWAKDYEE, 2012](#)), a elaboração de projetos de centros dessa natureza passaram a dar cores a locais que não poderiam mais ser caracterizados como arquivos, ou como museus, ou como escritórios, mas configuravam um novo e híbrido espaço ([MATOS; CUNHA, 2003](#)). Foi nesse cenário que, em 1983, o Programa de Pós-graduação em História da Universidade Estadual Paulista (UNESP/campus Franca) criou e implementou o Centro de Documentação e Apoio à Pesquisa Histórica (CEDAPH), cujos projetos e especificidades são objeto deste breve ensaio.

A normativa corrente sobre as funções e escopos dos CDocs pode ser, grosso modo, definida por:

- Possuir documentos arquivísticos, bibliográficos e/ou museológicos, constituindo conjuntos orgânicos (fundos de arquivo) ou reunidos artificialmente, sob a forma de coleções, em torno de seu conteúdo;
- Ser um órgão colecionador e/ou referenciados;
- Ter acervo constituído por documentos únicos ou múltiplos, produzidos por diversas fontes geradoras;
- Possuir como finalidade o oferecimento da informação cultural, científica ou social especializada;
- Realizar o processamento técnico de seu acervo, segundo a natureza do material que custodia ([TESSITORE, 2003, p. 14](#)).

O CEDAPH, entretanto, desde sua idealização, não tem o objetivo ser um grande repositório físico de documentos, ainda que tenha, sob sua guarda, exemplares de documentação digitalizada de jornais locais, microfimes, relatórios de presidentes de províncias, documentos do embaixador plenipotenciário da França no Brasil (1815-1846), maços de população da Capitania/ Província de São Paulo, o conjunto de documentos Projeto Resgate de Documentação Manuscrita do Conselho Ultramarino/Barão do Rio Branco, entre outros. Estaria ele, pois, fora do âmbito de ação de um centro de documentação?

Contrariando a premissa de que a acumulação de acervo é o grande agente possibilitador da execução das funções de um CDoc ([CAMARGO, 1999, p. 50](#)), de onde se destacam a preservação documental e o apoio à pesquisa, o CEDAPH procurou dedicar-se ao processamento da informação digital e aos documentos em regime de guarda temporária para elaboração e desenvolvimento de projetos, para o aprimoramento discente e para a difusão dos produtos de suas pesquisas. Em outras palavras, foi a partir

de duas grandes questões – a ausência de um acervo permanente significativo e/ou inédito e os desafios impostos pelas novas demandas de informação, nomeadamente as mídias digitais/virtuais e a necessidade de acesso cada vez mais rápido aos meios de pesquisa – que o Centro elaborou estratégias e metodologias próprias para fomentar, ao mesmo tempo, formação discente, apoio e incentivo à pesquisa e difusão dos resultados de seus projetos ao mais variado público.

A EXTENSÃO EM CENTROS DE DOCUMENTAÇÃO –O CASO DOCEDAPH

Os projetos desenvolvidos pelo CEDAPH, através de seu programa de estágio voluntário ou remunerado – viabilizado pela Pró-reitoria de Extensão da UNESP, Programa de Desenvolvimento Institucional da UNESP e por convênios firmados com as iniciativas pública e privada –, procuram, em diferentes etapas e medidas, trilhar todo o processo “ideal” do documento: do tratamento do suporte à disponibilização do arquivo digital. Dito de outro modo, a organização do Centro e o critério de seleção e exequibilidade dos projetos lá idealizados e realizados são, ao fim e ao cabo, pautados no percurso de processamento técnico da informação de valor histórico.

Tratamento do suporte: conservação e pequenos reparos em papel e vinil

A partir da implementação de um laboratório de higienização, conservação e pequenos reparos em 2012, o Centro passou a oferecer o tratamento dos suportes que antes eram apenas digitalizados e a capacitação dos discentes para ações preventivas, educativas e reparatórias em papel e vinil. Assim, como ressalta [Stefan Michalski \(2004, p. 55-98\)](#), a conservação preventiva é um elemento importante na política de um museu, afirmação que pode ser admitida para, também, centros de documentação.

A principal responsabilidade dos profissionais envolvidos diretamente com acervos documentais é, de saída, promover e manter um ambiente adequado para a preservação do acervo ao seu cuidado, quer este esteja em reserva, exposto ou em trânsito. Neste horizonte, considerando a necessidade de elaborar uma rotina para intervenção, foram desenvolvidos modelos de relatórios técnicos para acompanhamento e controle dos procedimentos empregados nos suportes. Além do monitoramento cuidadoso e seleção dos materiais – determinando com acuidade quais objetos demandam, de fato, intervenção de conservação ou restauro –, todos os procedimentos empregados são documentados e reversíveis, bem como todos os elementos adicionados são perfeitamente identificáveis nos materiais. Acrescida à observação de tal proposição, é feita a retirada de sujidades e outros elementos nocivos aos documentos e aos seus usuários, sendo, por fim, acondicionados em caixas especialmente elaboradas e produzidas pelos estagiários do CEDAPH. Tais procedimentos garantem, de início, a integridade dos materiais e a interrupção de processos de deterioração.

Outro suporte higienizado e conservado pelo Centro é o vinil, parte fundamental de projeto sobre a preservação da memória musical popular através de coleções particulares – doadas ou cedidas para reprodução –, o que envolve a remoção de elementos ([REVISTA ANTENNA, 1976, v. 75](#)) dificultadores da digitalização desse tipo de material e também o reparo em suas capas e encartes. A realocação do material em invólucros de pH neutros, ao contrário dos usuais “sacos plásticos”, é processo salutar para ampliar a garantia de vida útil do vinil, dado que a degradação biológica do plástico nessa superfície causa perda irreparável da informação gravada no disco. Isso porque os LPs, por melhores que sejam, gastam-se à medida que são utilizados: mesmo as agulhas mais aperfeiçoadas, de safira ou diamante, não asseguram um uso ilimitado dos discos; mesmo as embalagens de melhor qualidade interferem na vida útil do vinil, fazendo, pois,

dos procedimentos de limpeza constante, conservação preventiva e acondicionamento adequados práticas indispensáveis à longevidade do suporte.

Preservação e acesso: a digitalização

A digitalização de acervos é uma das ferramentas essenciais ao acesso e à difusão dos acervos arquivísticos, além de contribuir para a sua preservação, uma vez que restringe o manuseio aos originais, constituindo-se como instrumento capaz de dar acesso simultâneo local ou remoto aos seus representantes digitais como os documentos textuais, cartográficos e iconográficos em suportes convencionais (CONARQ, 2010).

Amparados por essa assertiva do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), utilizamos a digitalização como um dos mais eficazes instrumentos de conservação da informação, muito embora se questione a durabilidade das mídias digitais por sua constante atualização e obsolescência.²

Atualmente, dois projetos, em suportes diferenciados, são levados a cabo no Centro, a saber: a digitalização das atas dos congressos do Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro (figura 1), em papel encadernado; a captura de áudio e conversão de som presente em vinil (LPs) para MP3. Concluiu-se há pouco, ainda, a captura das imagens dos jornais do acervo “*Canto libertário*” do CEDAP/Assis, que podem ser acessados na base da Biblioteca Digital da Unesp,³ além de outros projetos com o mesmo fim, firmados com as prefeituras de Colina - SP e Orlândia - SP. A partir dessa experiência com folhetins e outros periódicos, estão em fase de projeção convênios com a Biblioteca Municipal de Barretos-SP e o Arquivo Público e Histórico de Ribeirão Preto - SP.

Para atingir padrões de excelência para a confecção de matrizes digitais,⁴ são utilizados equipamentos adequados a cada suporte – escâneres com plataformas móveis, para diferentes formatos, dispositivos fotográficos para captura *in loco*, capazes de reproduzir imagens coloridas ou em escala de cinza, em DPIs diversos⁵ – para, num segundo momento, derivar cópias de consulta. Assim, conquanto seja a facilitação ao

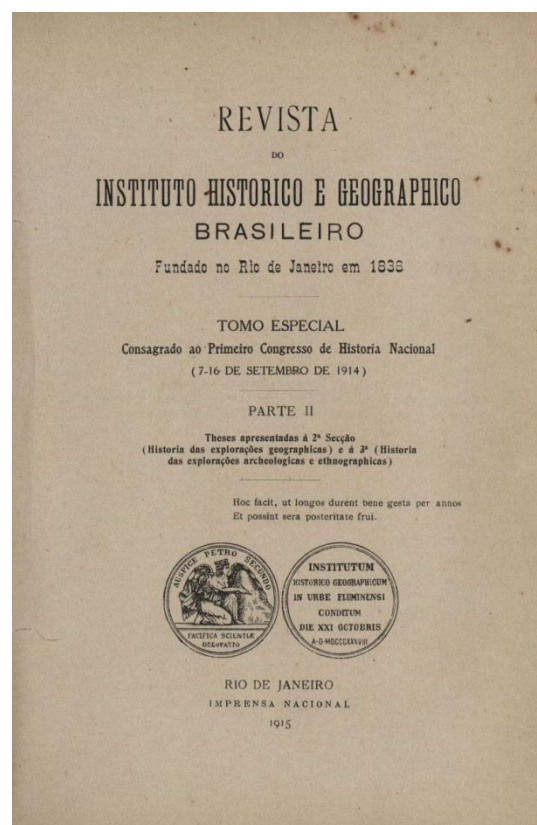


Figura 1. Imagem capturada no CEDAPH - Revista do IHGB – Tomo especial parte II

² Sobre a opção entre microfilmar ou digitalizar um documento, indicamos as orientações do Arquivo Público do Estado de São Paulo, presentes em <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/preservacao/digit_x_micro.php>. Acesso em: 12/12/2013.

³ Disponível no sítio online <<http://unesp.br/bibliotecadigital/>>. Acesso em: 15/12/2013.

⁴ Utiliza-se do formato TIFF, sublinhado como ideal pelo CONARQ e outras instituições arquivísticas internacionais, que apresenta elevada definição de cores sendo amplamente conhecido e utilizado para o intercâmbio de representantes digitais entre as diversas plataformas de tecnologia da informação existentes.

⁵ Além da já citada recomendação do CONARQ, indicamos o texto Digitization and Preservation of Archival Material – Principles and Dogmas. Lajos Körmendy – National Archives of Hungary. Disponível em: <<http://www.liv.ac.uk/researchintelligence/issue20/pdf/ri20.pdf>>. Acesso em: 18/12/2013.

acesso imediato ao documento⁶um dos escopos de tal prática, vale ressaltar que a digitalização não se limita à captura qualificada da imagem: espera-se que a avaliação, seleção e tratamento arquivístico dos materiais tenham sido previamente desenvolvidos, do mesmo modo que os procedimentos de higienização, já descritos, e os de catalogação, arranjo, descrição e indexação, a seguir expostos.

Catalogação, indexação e confecção de verbetes

Indexar é, em linhas gerais, descrever o conteúdo de um documento a partir de regras, conceitos e padrões previamente estabelecidos. Um bom projeto de indexação pressupõe a existência de um catálogo do material a ser trabalhado, no qual suporte, tipologia e possíveis coleções estejam identificados: criar um catálogo adequadamente descrito⁷se apresenta, nesse sentido, como o primeiro passo desse tipo de ação.

Diante das constantes coleções móveis que, como acima exposto, não se mantêm sob a guarda do Centro, é constante a necessidade de forjar índices e dinamizar a organização e disposição de informações sobre os suportes. Sublinhamos, a título de exemplo, a catalogação dos discos de vinil recebidos, dos documentos que são captados para intervenções materiais, nos jornais provenientes de convênios e, na esfera do acervo do CEDAPH, de seus microfilmes e CDs diversos.

No que tange à criação dos *index*, valemo-nos de descritores estabelecidos após a leitura técnica e análise das obras. Além dos conceitos ou aspectos principais do documento, são elencados outros dados relevantes para a descrição, respeitando os preceitos de coerência, concordância, imparcialidade, especificidade, multiplicidade, fidelidade e bom senso. Ao aliar esses preceitos descritivos ao conhecimento específico de uma temática em fonte específica, elaboram-se verbetes, compostos, majoritariamente, de nome, data, acervo de origem, referência, verbete de índice e texto acerca da fonte. O trabalho de confecção desses verbetes configura, portanto, a conjunção entre conhecimento arquivístico técnico e reflexão histórica, onde fontes, historiografia e dados de formato são reunidos.



Figura 2. Trabalho dos estagiários no Centro

⁶<http://www.unicamp.br/unicamp/ju/575/estudo-analisa-impactos-da-digitalizacao-de-documentos>

⁷ Além do estudo de práticas e instrumentos atuais, como o AACR2r, valemo-nos de modelos amplamente discutidos para a elaboração de índices adequados aos documentos que são trabalhados no CEDAPH, como o FRBR, FRAD e o padrão RDA.

Organização de acervos e catálogos temáticos

A produção de catálogos temáticos no Centro debruça-se na observação de documentos e coleções de potencial interesse histórico, como é a correspondência entre Coroa portuguesa e o ultramar, disponibilizada digitalmente, após longo trabalho coordenado pelo Ministério da Cultura nas mídias do Projeto Resgate “Barão do Rio Branco”. A primeira das iniciativas acerca de tal fundo documental, intitulada *As Câmaras nos documentos do Arquivo Histórico Ultramarino: catalogação digital no Projeto Resgate “Barão do Rio Branco”*, desenvolvida desde 2012, culminou em uma obra⁸ que, como bem sugere seu título, tratou de localizar e sistematizar a presença das câmaras coloniais na coleção, ordenando informações até então esparsas e dando as cores da comunicação administrativa entre Brasil e Portugal. Constatada a riqueza de informações de quase trezentos anos de missivas em nosso acervo e sua subutilização, maiormente, pela falta de ordem das mídias e o caráter manuscrito de tais cartas, iniciou-se a feitura de um catálogo, precedido de estudo,⁹ versando sobre os escravos e a escravidão no Arquivo Histórico Ultramarino, com previsão de conclusão no ano próximo.

Em parceria com o Arquivo Público do Estado de São Paulo, o conjunto de *Documentos Interessantes para a História e Costumes de São Paulo* é, há alguns anos, peça fundamental de trabalho que visa, em última instância, a organizar por assuntos e tipologias os 95 volumes de documentação outrora reunidos por Antônio de Toledo Piza. Dele constam relatos de expedições, entradas e bandeiras, ordens de serviço, epístolas oficiais e legislação da capitania, entre tantos outros assuntos que compuseram o cotidiano paulista dos Setecentos. De objetivo análogo aos projetos anteriormente expostos, quer dizer, com o intuito de otimizar as buscas e criar conjuntos ordenados de fontes, esse projeto já está em fase avançada de desenvolvimento e pode ser consultado no *site* da Biblioteca Digital da Unesp.

O projeto *Escritos sobre os novos mundos*¹⁰ surgiu, também, da necessidade de serializar documentações de matizes diversos e de problemas de acesso à documentação, nomeadamente a obras raras, editadas entre os séculos XIV e XVIII, em larga medida indisponíveis nas bibliotecas nacionais. Para contornarmos este problema, foi projetado um acervo composto por cerca de 1200 obras digitalizadas, dispostas em 4 coleções — apresentados em um *site*: **www.cedaph.org** —, com o seguinte conteúdo: a) 30 crônicas e relatos de viagem escritos entre os séculos XIII e XV; b) 60 obras de caráter jurídico editadas em Portugal entre os séculos XVI e XVIII, que tratam de temas envolvidos no problema da legalidade da posse e manutenção de cativos; c) 20 textos em inglês que versam a respeito da tecnologia de navegação praticada entre meados do século XVIII e início do século XIX e 20 números da Revista da Academia de Ciências de Lisboa, publicados no mesmo período; d) 980 impressos, escritos em português, publicados ao longo dos séculos XVI, XVII e XVIII, que mencionam o Brasil e seus habitantes — a mais completa coleção sobre o tema reunida em um único banco de dados. Os documentos tem sido organizados, dentro dos seus respectivos conjuntos, a partir dos seguintes critérios: autor (breve biografia), obra (primeira edição) e um fragmento em PDF da obra (que será disponibilizado na Internet). Além disso, verbetes tem sido desenvolvidos por discentes da pós-graduação com o fim de tornar o banco de dados mais completo e informativo.

⁸ Obra no prelo, coordenada pela Prof.^a Dr.^a Denise Ap. Soares de Moura – UNESP/Franca.

⁹ Coordenado pela Prof.^a M.^a Ana Carolina de Carvalho Viotti, historiadora do CEDAPH e doutoranda do Programa de Pós-Graduação em História da UNESP/campus Franca.

¹⁰ Para consultar outras informações sobre o projeto, conferir o banco de dados da FAPESP, uma das financiadoras de tal empreita: <<http://www.bv.fapesp.br/pt/auxilios/46858/escritos-sobre-os-novos-mundos-quatro-acervos-digitais-de-obras-produzidas-entre-os-seculos-xiii-e-x/>>. Acesso em: 26/12/2013.

Consultoria, pareceres técnicos e projetos de análise in loco

Com a participação discente em todos os projetos elaborados e desenvolvidos no Centro,¹¹ são latentes e constantes a especialização e alargamento dos campos profissionais passíveis de sua atuação. Tal formação complementar, adquirida pela conjugação do aprendizado empírico de técnicas ao estudo de bibliografia especializada dos trabalhos, possibilita que os estagiários do CEDAPH realizem, ainda que com supervisão, visitas técnicas e de diagnóstico em acervos documentais, avaliem os procedimentos necessários às obras – da limpeza aos reparos, da indexação à digitalização – e elaborem pareceres sobre esses materiais, realizem a intervenção demandada pelos suportes. Esta modalidade, recém-praticada pelos alunos e cada vez mais requisitada, resulta em laudos de qualidade (ver anexo II) e estreitam ainda mais o vínculo entre universidade e comunidade.

OBJETIVOS E MÉTODOS

Com o objetivo maior de fomentar a formação dos discentes do curso de História e dar-lhes ferramentas múltiplas de trabalho, diversos docentes do Departamento e do Programa de Pós-Graduação desse curso vêm formatando projetos diversos, como procuramos acima apresentar. Nessa esteira, os alunos tem contato com a escrita de projetos acadêmicos, com o processamento técnico da informação, diretamente com documentação primária e a salutar contrapartida com o público não especializado. Uma formação complementar, completa e plural, portanto. Valendo-se de metodologias próprias para cada etapa e projeto, as ações promovidas pelo CEDAPH visam mais que outra possibilidade de atuação do aluno de história; almeja-se, sobretudo, fazer do Centro um local de referência para a especialização dos graduandos e pós-graduandos e de atendimento a pesquisadores e comunidade interessada pela pesquisa histórica.

RESULTADOS: AS TRÊS FACETAS DA UNIVERSIDADE

A ambivalência de áreas de atuação do CEDAPH, tomado aqui como uma das diversas experiências angariadas em centros de documentação, vem reforçar a necessidade de estimular avocação plural dos locais que procuram conjugar apoio e desenvolvimento de pesquisas, formação discente e acesso e intercâmbio com comunidade acadêmica e não especializada. Malgrado a ausência de coleções em papel, temos demonstrado que há outros caminhos aos CDocs universitários que, em associação com as linhas de pesquisa dos professores vinculados aos cursos de graduação e pós-graduação de sua unidade de alocação podem desenvolver projetos caros às disciplinas ali ministradas.

Consideramos que o diferencial de um centro – que não é, também, arquivo – está na efetivação do conhecido “tripé universitário” e na constante relação desse com usuários que já não são aqueles que se entremeiam em prateleiras e papéis: atender uma demanda a distância, sem descuidar da promoção de acervos e serviços locais faz parte de uma nova dinâmica de trabalho. A criação de ferramentas de pesquisa – bancos de dados, catálogos temáticos –, em consonância com o fomento a um sem número de projetos e o ensino diário de novas matrizes de interpretação e ação dão, pois, as cores de um local que tem na missão o suporte à pesquisa e à facilitação de acesso a documentos. O que se pretendeu expor, em suma, são projetos e estratégias utilizados

¹¹ Para os títulos e coordenadores dos projetos, consultar listagem do Anexo I.

em uma realidade circunscrita, mas que, por certo, são passíveis de utilização em outros polos e que estão, pela experiência e estudos, em constante aperfeiçoamento.

REFERÊNCIAS

[ARANTES, A. A.](#) A preservação de bens culturais como prática social. **Revista de Museologia**. n .1, p.12-16, 2.sem.1989.

BARRETO, A. Os agregados de informação — memória, esquecimento e estoques de informação. **Datagramazero**: Revista de Ciência da Informação, v. 1, n. 3, jun. 2000. Disponível em:<http://dga.org/jun.00/Art_01htm>. Acesso em: 7 out. 2013.

BEARMAN, D. Experience delivery services: Archives & Museum Informatics. In: CONGRESSO NACIONAL DE BIBLIOTECÁRIOS ARQUIVISTAS E DOCUMENTALISTAS, 5., 1994. Lisboa. **Anais**. Lisboa: Associação de Bibliotecários Arquivistas e Documentalistas, 1994. v. 2: Arquivos, p.153-159.

[BELLOTTO, H. L.](#) **Arquivos permanentes**: tratamento documental. São Paulo: T.A. Queiroz, 1991.

_____. **Arquivística**: objetos, princípios e rumos. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2002. (Scripta, 1)

BOLLE, W. Cultura, patrimônio e preservação. In: ARANTES, A. A. (Org.) **Produzindo o passado**: estratégias de construção do patrimônio cultural. São Paulo: Brasiliense, 1984.

BRADLEY, K. (Ed.). **Guidelines on the production and preservation of digital audio objects**. IASA. 2004.

_____. **Risks associated with the use of recordable CDs and DVDs as reliable storage media in archival collections**: strategies and alternatives. Paris: UNESCO, 2006.

[CAMARGO, C. R.](#) Os Centros de Documentação das universidades: tendências e perspectivas. In: SILVA, Z. L. **Arquivos, patrimônio e memória**: trajetórias e perspectivas. São Paulo: EdUNESP, 1999. p. 49-63.

CASEY, M.; GORDON, B. **Sound directions**: best practices for Audio Preservation. 2007. Disponível em: <http://www.dlib.indiana.edu/projects/sounddirections/papersPresent/sd_bp_07.pdf>. Acesso em: 11/12/2013.

CASSARES, N. C. **Arquivos e bibliotecas**. São Paulo: Arquivo do Estado: Imprensa Oficial, 2000. (Como Fazer, 5).

[CONARQ](#). **Recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes**. Abr.2010. Disponível em:<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/recomenda/recomendaes_para_digitalizao.pdf>. Acesso em: 08/12/2013.

EDMONSON, R. **Audiovisual archiving**: philosophy and principles. Paris: UNESCO, 2004.

LEONHARDT, H. A. What is library material, what archive material and what museum material: an attempt at the categorization of documentation materials and institutions. **Bibliotheksdienst**, v. 23, n. 8/9, p. 891-904, 1989.

LOPES, A. M.; PIMENTA, C. (Org.) **Como montar um centro de documentação**: democratização, organização e acesso ao conhecimento. Rio de Janeiro: ABIA, 2003.

[MATOS, M. T. N. de B.; CUNHA, V. A.](#) da. Notas acerca da convergência da formação acadêmica e profissional entre a Arquivologia, a Biblioteconomia e a Ciência da Informação. In: CINFORM: ENCONTRO NACIONAL DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 4., 2003, Salvador. **Anais**. Salvador: UFBA, 2003. Disponível em: <http://www.cinfomr.ufba.br/iv_anais/artigos/TEXT013.htm>.vAcesso em: 6 out. 2013.

[MAWAKDIYE, A.](#) **Grandes corporações estão investindo em centros de memória e de documentação**. 26 out. 2012. Disponível em: <<http://www.iaid.com.br/grandes-corporacoes-estao-investindo-em-centros-de-memoria-e-de-documentacao/>>. Acesso em: 6 out. 2013.

[MICHALSKI, S.](#) Conservação e preservação do Acervo. Como gerir um museu: Manual prático. França: ICOM/UNESCO, 2004.

[REVISTA Antenna](#). [S.l.], v. 75, 1976.

[TESSITORE, V.](#) **Como implantar centros de documentação**. São Paulo: Arquivo do Estado de São Paulo, 2003. (Projeto Como Fazer, 9).

VON SIMSON, O. R. M. Memória, cultura e poder na sociedade do esquecimento: o exemplo do Centro de Memória da UNICAMP. **Nas redes da educação**. [s.d.]. Disponível em: <<http://www.lite.fae.unicamp.br/revista/art05.htm>>. Acesso em: 7 out. 2013.

ANEXO I - Relação de projetos desenvolvidos no CEDAPH e seus respectivos coordenadores

As Câmaras nos documentos do Arquivo Histórico Ultramarino: catalogação digital no Projeto Resgate “Barão do Rio Branco” – Prof.^a Dr.^a Denise Aparecida Soares de Moura

Catálogo Digital de tipologias e assuntos dos documentos interessantes para a história e costumes de São Paulo – Prof.^a Dr.^a Denise Aparecida Soares de Moura

Conservação, digitalização e difusão das Atas dos Congressos do Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro – Prof. Dr. Ricardo Alexandre Ferreira

Digitalização de microfilmes e organização temática do acervo do CEDAPH – Prof. Dr. Ricardo Alexandre Ferreira

Escritos sobre os novos mundos: quatro acervos digitais – Prof. Dr. Jean Marcel Carvalho França, Prof.^a Dr.^a Susani Silveira Lemos França, Prof. Dr. Ricardo Alexandre Ferreira, Prof.^a Dr.^a Denise Aparecida Soares de Moura.

Fundo Prof.^a Haidée Maquiave Pugliesi: organização, criação e disponibilização de catálogo de fontes – Prof.^a Dr.^a Denise Aparecida Soares de Moura

Laboratório de conservação e preservação? Ações de intervenção e educacionais/culturais na preservação de acervos em papel – Prof. Dr. Ricardo Alexandre Ferreira

Ouvindo histórias: registros de sons e memórias da música popular – Prof.^a Dr.^a Tânia da Costa Garcia

Anexo II – Modelo de parecer técnico emitido pelo CEDAPH após vistoria técnica

INTRODUÇÃO

O presente parecer se refere aos tratamentos conservativos e restaurativos demandados pelo acervo de uma unidade escolar. Após vistoria geral do local de guarda majoritário do acervo e de análise dos suportes lá alocados, foi constatada a urgência na adoção de ações preservacionistas, que implicam em decisões que dependem, de partida, na estruturação de uma política de preservação da instituição de guarda da coleção. Os tratamentos sugeridos consideram aspectos como estabilidade, reversibilidade, compatibilidade, mínima intervenção, integridade e qualidade museológica e arquivística dos produtos químicos e dos materiais de embalagem, bem como as condições e recursos apresentados pelos gestores do acervo.

AVALIAÇÃO DO LOCAL DE GUARDA

A inspeção inicial do local de guarda revelou a existência de inúmeros fatores de risco para o acervo e seus consulentes. Localizada no porão da instituição, a reserva técnica majoritária dos suportes possui alto teor de umidade (ver figuras 01 e 02), fatores biológicos de degradação – presença de fungos, traças, pequenas aranhas e um gato, esse último residente fixo do local de guarda –, ventilação proveniente de uma janela basculante/gelosia que tem contato direto com uma das prateleiras (a única em madeira) do acervo, vestígios de penas de ave e alta acumulação de poeira e resíduos.



Figura 3. Umidade na estrutura e nos suportes



Figura 4. Acervo exposto em solo úmido



Figura 5. Papeis avulsos com sobrecarga



Figura 6. Disposição geral da sala 01



Figura 7. Visão geral da sala 02

São medidas necessárias à reserva técnica:

- Responder as exigências da conservação, limitando e antecipando os riscos de degradação, substituindo-os por condições favoráveis da conservação.
- Facilitar o acesso às coleções, a fim de favorecer o estudo e a difusão dos bens culturais.

– Permitir a movimentação das coleções, garantindo a preservação e a segurança dos bens culturais.

O espaço atual da reserva técnica não atende, nesse sentido, às condições mínimas de segurança para documentação ou pessoal. Embora não possamos, com muita frequência, eliminar totalmente as causas do processo de deterioração dos documentos, com certeza podemos diminuir consideravelmente seu ritmo, através de cuidados com o ambiente, o manuseio, as intervenções e a higiene, entre outros (CASSARES, 2000, 13).

AVALIAÇÃO DOS SUPORTES

Do mesmo modo que o espaço de guarda, o acervo XXXXXXXXXXXXXXXX encontra-se em estado avançado de deterioração. Os papéis – sejam eles encadernados ou não – apresentam, em sua maioria, umidade, presença de fungos, vestígios de urina de gato, corrosão por traças, oxidação de grampos, acidificação, entre outros. As figuras abaixo dão-nos um panorama geral dos suportes:



Figura 8. Capa com ação de traça



Figura 9. Papel úmido e acidificado



Figura 10. Capa úmida e com fungos



Figura 11. Fungos ativos em papel

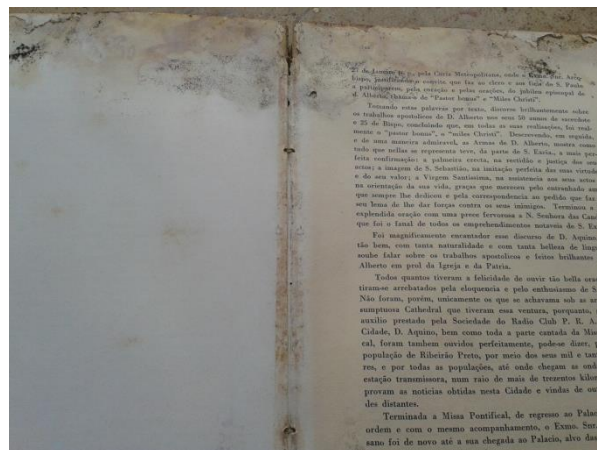


Figura 12. Fungos ativos



Figura 13. Presença de grampos e outros metais que oxidam a médio/longo prazo



Figura 14. Encadernação e miolo úmidos

ADEQUAÇÃO DA RESERVA TÉCNICA

Os principais elementos a serem considerados para a adequação de um espaço de guarda são, grosso modo, funcionalidade, acessibilidade, consulta, preservação e segurança. Nesse sentido, o espaço de guarda deve:

a) Remover os agentes biológicos presentes no acervo, nomeadamente o gato que lá está instalado. Além de amassar os suportes, o animal tem sua alimentação e necessidades biológicas no local de guarda, prática diretamente associada à proliferação de doenças, atração de insetos, presença de urina e fezes nos livros. O conforto ambiental para proliferação de agentes biológicos diversos (baratas, brocas, cupins, fungos, traças) estão diretamente associados à temperatura e umidade elevadas, pouca circulação de ar e falta de higiene.

b) Ter as paredes isoladas de umidade. Como medida paliativa, indica-se a aplicação de isolante de umidade e pranchas de isopor nas superfícies que recebem contato direto com tubulação. A umidade deve ser controlada e mantida entre 40 e 50%.

c) A temperatura deve ser mantida próxima a 20°C, evitando oscilações de mais de 3°C. Na ausência de ar condicionado, aconselha-se uso de ventiladores (posicionados frente a alguma parede, não o acervo) e isolamento térmico do espaço.

d) Para atender os itens B e C, recomenda-se o uso e instalação de um termo-higrômetro simples.

e) Controle da quantidade de luz – natural e artificial – em contato com o acervo. Os danos gerados pela exposição, especialmente UV, é cumulativa e irreversível. As janelas devem ser protegidas por cortinas e persianas (tal medida contribui, também,

para o controle de temperatura). O nível de luz deve ser mantido o mais baixo possível na área guarda.

f) Instalação de mapotecas em aço com pintura eletrostática para acondicionamento de papéis. Manutenção das estantes em aço e troca das prateleiras em madeira.

g) Limpeza completa do espaço: remoção de poeira, vestígios biológicos, focos de mofo e fungos, traças. Aconselha-se o uso de aspirador – não utilizar água para desinfecção do acervo.

h) Controle dos poluentes externos – gases e partículas sólidas (SO₂, NO e NO₂, O₃)

i) Controle dos fungos ativos e eliminação de esporos a partir de limpeza constante e regular de estantes, pavimento e paredes do acervo.

INTERVENÇÃO NOS SUPORTES

A Intervenção Conservativa, consiste em estabilizar os processos de degradação do suporte e respectivas camadas pictóricas, evitando que as peças se degradem mais que o atual estado de conservação. A desinfestação, a revisão das estruturas, a colagem dos elementos em destacamento, a remoção dos elementos metálicos oxidados, pregos e outros elementos, removendo também todos os elementos que prejudicam a sua leitura e ocultam parte do original.

Antes de qualquer intervenção, o estado de conservação da obra, os materiais e técnicas que lhe estão inerentes, bem como os a utilizar na intervenção devem constituir objeto de estudo e análise o mais detalhadamente possível. As evidências históricas contidas na obra não devem ser removidas, alteradas ou destruídas. Qualquer ação deve seguir a regra de intervenção mínima, de modo a respeitar o máximo possível os originais

e ter em conta o aspecto da reversibilidade tanto dos materiais utilizados mas também do ato em si mesmo. Embora harmônico, o resultado da intervenção, no que se refere à cor e textura, não deve permitir que parte restaurada seja confundida com materiais originais quando observada de perto.

Indicamos fortemente que as intervenções devem ser da responsabilidade de pessoas especialistas no domínio da conservação e restauro. Há, contudo, algumas ações possíveis de serem realizadas por voluntários devidamente instruídos e frequentadores de oficinas ministradas por profissionais da área. São elas:

- a) Secagem dos materiais úmidos em períodos controlados de sol.
- b) Remoção dos vestígios de fungos (após secagem) em câmara de higienização (munidos de todos os EPI's necessários, abaixo listados).
- c) Revezamento na limpeza do acervo, após higienização completa, para manutenção do ambiente.
- d) Indexação dos materiais se acordo com política de descrição arquivística.
- e) Acondicionamento dos papeis em invólucros próprios.

OBSERVAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

I. Fungicidas tópicos sugeridos para documentos com vestígios de infestação por fungos:

- a) Álcool etílico hidratado 70º
- b) Solução de timol em álcool etílico P.A.

II. Materiais/produtos químicos sugeridos para o tratamento e acondicionamento de suportes em papel:

a) Remoção de fitas adesivas e outros elementos estranhos: soluções diversas de solventes como: Acetona P.A., Acetato de Etila P.A.

b) Higienização: com trincha, wishab esponja, borracha plástica, água, detergente técnico pH 7 (Detertec-7).

c) Desacidificação: com hidróxido de cálcio em solução com água ou solução de metilcarbonato de metoximagnésio em metanol e triclorotrifluoruetano.

d) Velaturas, remendos, reforços: papel japonês de diversas gramaturas aplicado com metilcelulose;

e) Enxertos: papel 100% algodão acid-free, papel japonês.

f) Adesivos: Metilcelulose (MC) para velaturas remendos, reforços, enxertos e encolagem; PVA neutra para embalagens.

g) Embalagem: papel alcalino, poliondas transparente, cadarço de algodão.

III. Equipamentos de proteção individual indispensáveis para acesso e contato com o acervo nas condições atuais:

A classificação dos equipamentos de proteção individual é feita conforme a zona do corpo que deve ser protegida.

— Cabeça: Protetores para crânio e para o rosto, nomeadamente, capacetes ou chapéus, e para o rosto, utilizam-se protetores faciais.

— Olhos e nariz: Óculos de acrílico e máscaras com respirador.

— Ouvidos: Protetores auditivos tipo concha ou plugs de inserção.

— Braços, mãos e dedos: Luvas, mangotes e pomadas protetoras.

—Tronco: vestimentas especiais, batas, aventais, jalecos;

— Pernas e pés: Perneiras, botas ou sapatos de segurança.

— Corpo inteiro: Cintos de segurança contra quedas e impactos.

Relação Operação X EPI X Exposição											
Operações											
EPI's		Carga e Descarga de Peças				Expos. Química		Expos. Física		Expos. Mecânica	
Capacete						Limpeza química					
Óculos						Consolidação					
Protec. Auriculares						Desinfestação					
Luvas						Aplic. vernizes					
Mascara Multi						Entalhamento					
Botas Proteção						Limp. a bisturi					
Bata (Jaleco)						Trab. andaime					
						Aplic. a quente					
						Serra de Fita					
						Garlopa					
						Lixadeira de rolo					
						Serra Radial					

AÇÕES DO CEDAPH PARA O ACERVO

O Centro de Documentação e Apoio à Pesquisa Histórica da UNESP/campus Franca oferece estrutura e pessoal capacitado para:

- Realização de diagnóstico do acervo;
- Conservação e reparos de papéis avulsos, miolo e estrutura;

c) Higienização de materiais em equipamentos especializados (capela de exaustão de gases e mesas de higienização)

d) Recuperação de suporte com papéis especiais;

e) Digitalização de papéis;

f) Indexação e descrição de acervo;

g) Capacitação de voluntários a partir de oficinas.

BIBLIOGRAFIA DE REFERÊNCIA

CASSARES, Norma C. **Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas**. São Paulo: Arquivo do Estado/Imprensa Oficial, 2002.

LOPES, Ângela Maria N.; RIBEIRO, Regina Célia N.; COELHO, Ulysses F. **Restauração e conservação de documentos**. Rio de Janeiro: Ed. Senac Nacional, 1998.

LUCCAS, Lucy; SERIPIERRE, Dione. **Conservar para não restaurar: uma proposta para preservação de documentos em bibliotecas**. Brasília: Thesaurus, 1995.

MARSICO, M. A. de V. **Noções básicas de conservação de livros e documentos**. Disponível em: http://www.arquivar.com.br/espaco_profissional/sala_leitura/artigos/Nocoas_Basicas_de_Conservacao_de_Livros_e_Documentos.doc/view

MELO, Leandro Lopes P. de; MOLINARI, Lilian P. **Higienização de documentos com suporte em papel**. São Paulo: Fundação Patrimônio Histórico da Energia de SP, 2002.

MILEVSKI, R. J. Manual de pequenos reparos em livros. In: BECK, Ingrid. **Caderno técnico**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1997.

PALETTA, Fátima A. C.; YAMASHITA, Marina M. **Manual de higienização de livros e documentos encadernados**. São Paulo: Hucitec, 2004.

http://www.usp.br/cpc/v1/imagem/download_arquivo/roteiro5.pdf

http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/upload/artigo_cnservacao_francisca_1358966936.pdf

<http://portal.iphan.gov.br/portal/baixaFcdAnexo.do?id=242>

http://www.argsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf5.pdf

<http://www.cpba.net/>

<http://opac.iefp.pt:8080/images/winlibimg.exe?key=&doc=73329&img=46>